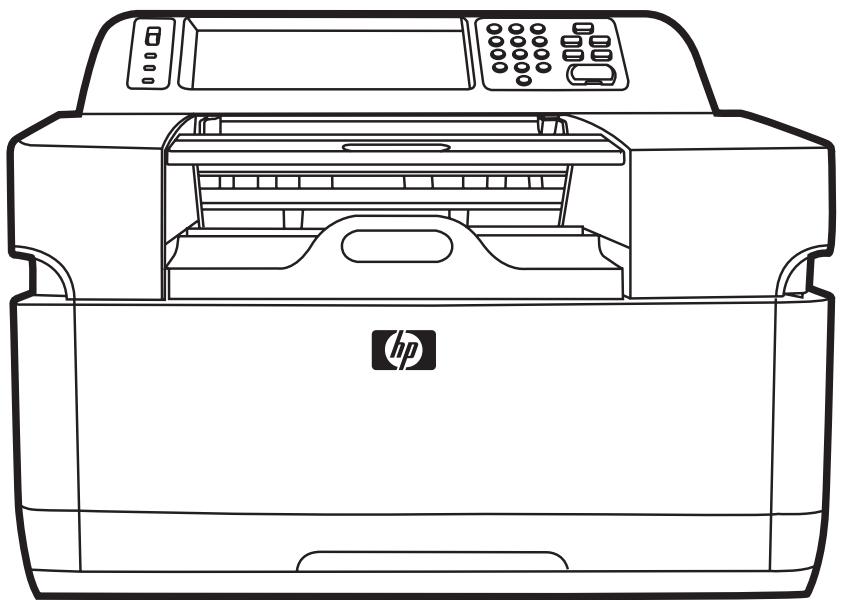


HP 9200c Digital Sender

Uživatelská příručka



Zařízení HP 9200C Digital Sender

Uživatelská příručka

Autorská práva a licence

© 2004 Copyright Hewlett-Packard
Development Company, LP

Reprodukce, úpravy nebo překlad bez
předchozího písemného souhlasu jsou
zakázány, s výjimkou oprávnění
vyplývajících z autorského zákona.

Informace obsažené v tomto dokumentu
podléhají změnám bez předchozího
upozornění.

Záruky na produkty a služby společnosti
Hewlett-Packard jsou uvedeny
v písemných záručních prohlášeních, která
jsou součástí takových produktů nebo
služeb. Žádné zde uvedené informace
nelze chápat jako ustanovení dodatečné
záruky. Společnost Hewlett-Packard není
odpovědná za zde obsažené technické
nebo vydavatelské chyby či opomenutí.

Díl číslo Q5916-90921

Edition 1, 11/2004

Obchodní známky

Microsoft®, Windows® a Windows NT®
jsou obchodní známky společnosti
Microsoft Corporation, registrované v USA.

Adobe® a Acrobat® jsou obchodní známky
společnosti Adobe Systems Incorporated.

Obsah

1 Základní informace o zařízení pro digitální odesílání

Rychlý přístup k informacím o zařízení pro digitální odesílání	2
Odkazy uživatelské příručky	2
Kde hledat více informací	2
Funkce zařízení HP 9200C Digital Sender	3
Součásti zařízení pro digitální odesílání	4
Specifikace médií	5
Software	6
Software zařízení pro digitální odesílání	6
Ovládání zabezpečení digitálního odesílání	7
Sítové ověření	7
Zabezpečený e-mail	7
Zabezpečení softwaru	7

2 Ovládací panel

Funkce ovládacího panelu	10
Používání tlačítek na ovládacím panelu	10
Vysvětlivky k stavu zařízení pro digitální odesílání	11

3 Úlohy digitálního odesílání

Vkládání dokumentů	13
Vkládání dokumentů do podavače ADF	13
Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF	14
Vkládání dokumentů na skenovací plochu	14
Odesílání dokumentů	15
Přihlášení	15
Změna nastavení	16
Formáty souborů	17
Odesílání dokumentu pomocí e-mailu	17
Použití sekundárního e-mailu	22
Faxování dokumentu	22
Odesílání do složky	25
Odesílání do sledu prací	27

4 Řešení problémů

Uvíznutý papír	30
Odstranění uvíznutého papíru	30
Čištění	30
Výměna mylarového listu	33
Odstraňování problémů	34
Vysvětlivky k chybovým zprávám ovládacího panelu	38

Dodatek A Podpora

Podpora zákazníků HP 43

Rejstřík

1

Základní informace o zařízení pro digitální odesílání

V této části se nachází informace o následujících témaitech:

- [Rychlý přístup k informacím o zařízení pro digitální odesílání](#)
- [Funkce zařízení HP 9200C Digital Sender](#)
- [Součásti zařízení pro digitální odesílání](#)
- [Specifikace médií](#)
- [Software](#)
- [Ovládání zabezpečení digitálního odesílání](#)

Rychlý přístup k informacím o zařízení pro digitální odesílání

K nalezení informací o zařízení HP 9200C Digital Sender lze použít následující zdroje:

Odkazy uživatelské příručky

- [Funkce ovládacího panelu](#)
- [Úlohy digitálního odesílání](#)
- [Řešení problémů](#)

Kde hledat více informací

Pro zařízení pro digitální odesílání je k dispozici několik referencí. Další informace o dokumentaci naleznete na webových stránkách <http://www.hp.com/support/9200C>.

Příručka Začínáme k zařízení HP 9200C Digital Sender (číslo dílu Q5916-90904) — Obsahuje podrobné pokyny pro instalaci a nastavení zařízení pro digitální odesílání. Tato příručka se dodává v krabici spolu se zařízením pro digitální odesílání.



Uživatelská příručka zařízení HP 9200C Digital Sender (tento dokument) — Obsahuje podrobné informace pro používání zařízení pro digitální odesílání a odstraňování potíží. Tato příručka se nachází na disku CD-ROM s dokumentací, který se dodává se zařízením pro digitální odesílání. Je k dispozici ve formátu .PDF a formátu webové nápovědy .CHM.



Příručka Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender (číslo dílu Q5916-90941) — Obsahuje informace pro správce zařízení pro digitální odesílání, včetně úplných pokynů pro konfiguraci všech funkcí digitálního odesílání, pro jeho údržbu a čištění. Tato příručka se nachází na disku CD-ROM, který se dodává spolu se zařízením pro digitální odesílání. Je k dispozici ve formátu .PDF a formátu webové nápovědy .CHM.

Nápověda online — Konfigurační nástroj softwaru pro digitální odesílání HP MFP obsahuje nápovědu online, která obsahuje informace o možnostech digitálního odesílání.

Funkce zařízení HP 9200C Digital Sender

Zařízení HP 9200C Digital Sender pomáhá rychle a pohodlně rozesílat papírové dokumenty v elektronickém formátu. Skenuje různé druhý dokumentů a potom je pomocí dodávaného softwaru pro digitální odesílání HP Digital Sending (HP DSS) na e-mailové adresy, faxy nebo do síťových složek. Zařízení pro digitální odesílání lze také nastavit k odesílání dokumentů do cílů sledů prací spolu se soubory s metadaty, které obsahují informace o sledu prací získané na ovládacím panelu zařízení.

Hardware funkce

Hardware zařízení má následující funkce:

- **ADF** — Zařízení se dodává s automatickým podavačem dokumentů (ADF) formátu Legal, který pojme až 50 stránek.
- **Interaktivní ovládací panel s dotykovou obrazovkou** — Intuitivní nabídky na obrazovce a průvodci pomáhají při provádění úloh digitálního odesílání.
- **Plochý skener** — Skener formátu Letter/A4 skenuje černobílé i barevné dokumenty a může skenovat až 1 mm od okraje papíru.
- **Paměť** — Zařízení se standardně dodává se 128megabajtovou (MB) pamětí typu RAM.
- **Pevný disk** — Zařízení se dodává s interním pevným diskem s kapacitou 20 GB. Disk slouží k ukládání dokumentů a nastavení.
- **Připojení k síti** — Připojení k síti je zajištěno portem standardu 10/100Base-T a rozšířeným vstupním/výstupním portem (EIO).
- **HP Jetdirect Inside** — Spolehlivé připojení k síti zajišťuje zabudované síťové rozhraní.

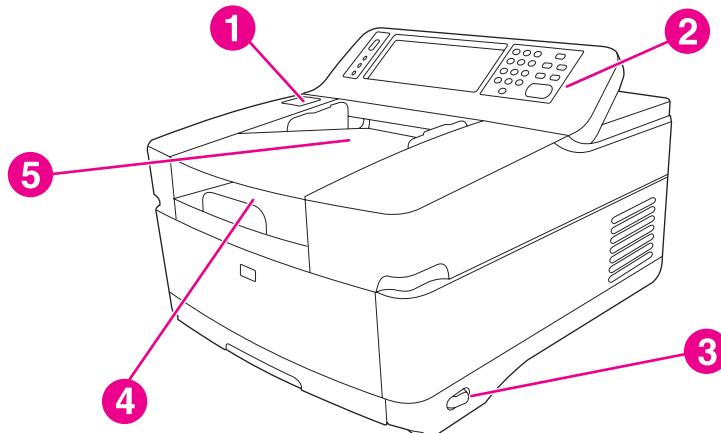
Software funkce

Program HP DSS zajišťuje pro zařízení pro digitální odesílání následující funkce digitálního odesílání:

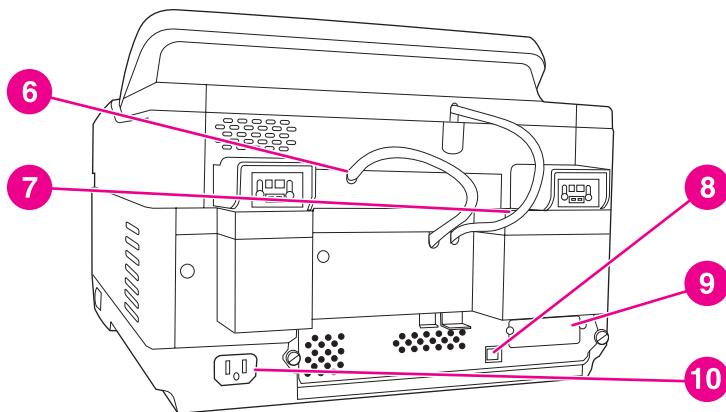
- **Odesílání na e-mail** — Skenování dokumentu a jeho odeslání na jednu nebo více e-mailových adres jako soubor .PDF, .JPEG, .TIFF nebo .MTIFF.
- **Odesílání na sekundární (zabezpečený) e-mail** — Odesílání dokumentu pomocí zabezpečeného řešení odesílání e-mailu od nezávislého výrobce.
- **Odesílání na fax** — Skenování dokumentu a jeho odeslání na fax v místní síti (LAN), internetový fax nebo faxový cíl operačního systému Windows® 2000. (Zařízení není vybaveno funkcemi analogového faxu.)
- **Odesílání do sledu prací** — Skenování dokumentu a jeho uložení do síťové složky nebo na prostor FTP spolu se souborem obsahujícím informace o dokumentu. Software od nezávislého výrobce potom může tyto informace získat a dešifrovat a provést s naskenovaným dokumentem příslušnou operaci. Jako cíl sledu prací lze nastavit i tiskárnu, naskenované dokumenty pak lze vytisknout.
- **Odesílání do síťové složky** — Skenování dokumentu a jeho odeslání do složky v síti.

Součásti zařízení pro digitální odesílání

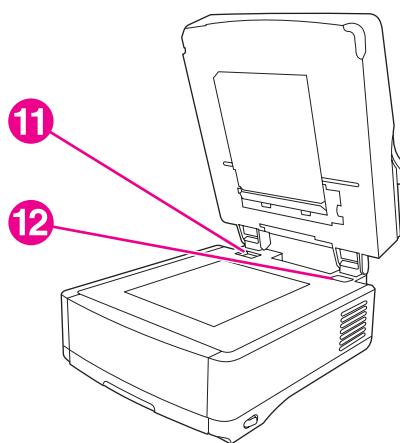
Před použitím zařízení pro digitální odesílání se seznamte s jeho součástmi.



- 1 Tlačítko pro uvolnění uvíznutého papíru
- 2 Ovládací panel
- 3 Vypínač zapnout/vypnout
- 4 Výstupní příhrádka
- 5 Vstupní příhrádka podavače ADF



- 6 Kabel podavače ADF
- 7 Kabel ovládacího panelu
- 8 Síťový port 10/100Base-T
- 9 Port EIO
- 10 Napájecí konektor



- 11 Zámek skeneru
- 12 Sériové číslo

Specifikace médií

Zařízení HP 9200C Digital Sender podporuje následující standardní formáty papíru:

- **Letter:** 215,9 x 279 mm (8,5 x 11 palců)
- **Executive:** 190 x 254 mm (7,5 x 10 palců)
- **A4:** 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 palců)
- **A5:** 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 palců)
- **B5:** 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 palců)
- **Legal (pouze z podavače ADF):** 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 palců)

Gramáž papíru: 60 až 120 g/m² (americká gramáž 16 až 32 liber)

Do podavače ADF lze umístit maximálně 50 listů papíru, výška sloupu papíru nesmí překročit 5 mm.

Software zařízení pro digitální odesílání

Pro využití všech funkcí zařízení pro digitální odesílání je třeba instalovat software pro digitální odesílání HP Digital Sending verze 4.0 (HP DSS). Tento software se dodává na disku CD-ROM spolu s produktem. Tento software se spouští jako služba na síťovém serveru. Na jednotlivé uživatelské počítače není třeba instalovat žádný software ani ovladače.

Pokyny pro instalaci softwaru naleznete v příručce *Začínáme k zařízení HP 9200C Digital Sender*, nejnovější informace o softwaru naleznete v souboru Install Notes na disku CD-ROM softwaru HP DSS. Kompletní pokyny pro konfiguraci softwaru naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

Nejnovější aktualizace softwaru jsou k dispozici prostřednictvím sítě Internet, na webové stránce <http://www.hp.com/support/dss>.

Ovládání zabezpečení digitálního odesílání

Zařízení pro digitální odesílání bylo zkonstruováno i s ohledem na jeho zabezpečení. Obsahuje množství funkcí, které slouží k zabezpečení digitálního odesílání.

Síťové ověření

Nejzákladnější zabezpečovací funkce zařízení pro digitální odesílání je jeho schopnost požadovat před použitím funkcí digitálního odesílání přihlášení do sítě. Tím se zabrání nepovolaným uživatelům v tom, aby k zařízení jednoduše přišli a odesílali z něj dokumenty.

Zabezpečený e-mail

Pro uživatele, kteří požadují zabezpečení e-mailu, je zařízení pro digitální odesílání vybaveno možností zabezpečeného e-mailu. Řada dodavatelů softwaru jiných výrobců nabízí služby pro zabezpečené doručování elektronické pošty. Uživatelům, kteří vyžadují zvýšenou míru zabezpečení, je k dispozici funkce Sekundární e-mail. Tato funkce je konstruována tak, aby spolupracovala s jedním z těchto softwarových programů od nezávislých výrobců. Od funkce standardního e-mailu se liší v tom, že data předávaná mezi zařízením a serverem, na kterém je nainstalován software HP DSS, jsou šifrovaná. Ve složce na serveru s instalovaným softwarem HP DSS se vytváří e-mailová zpráva vyhovující standardu rfc822, která v příloze obsahuje naskenovaná data. Softwarový program od nezávislého výrobce, který sleduje tuto složku, zpracuje e-mailovou zprávu a odešle ji zabezpečeným způsobem.

Zabezpečení softwaru

K dispozici jsou též funkce zabezpečení, které chrání přístup k softwaru HP DSS a dalším softwarovým programům, které mají přístup k jednotlivým nastavení zařízení pro digitální odesílání. Více informací naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

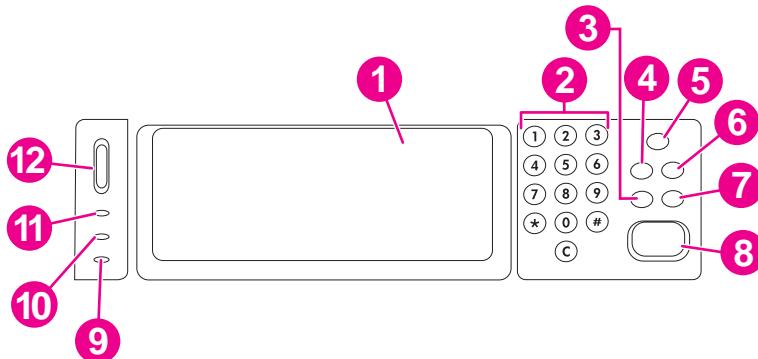
2

Ovládací panel

Zařízení je vybaveno interaktivním ovládacím panelem s dotykovou obrazovkou. Dotyková obrazovka umožňuje snadný přístup k funkcím digitálního odesílání. Tato část poskytuje informace o funkcích ovládacího panelu.

Funkce ovládacího panelu

Na ovládacím panelu zařízení pro digitální odesílání se nachází následující prvky.



- 1 Dotykový grafický displej
- 2 Numerická klávesnice
- 3 Tlačítko **RESETOVAT**
- 4 Tlačítko **NABÍDKA**
- 5 Tlačítko a kontrolka **REŽIM SPÁNKU**
- 6 Tlačítko **STAV**
- 7 Tlačítko **STOP**
- 8 Tlačítko a kontrolka **START**
- 9 Kontrolka **Upozornění**
- 10 Kontrolka **Data**
- 11 Kontrolka **Připraveno**
- 12 Otočný ovladač kontrastu

Používání tlačítek na ovládacím panelu

Tlačítko	Funkce
RESETOVAT	Odhlášení aktuálního uživatele. Obnovení nastavení úloh na výchozí nastavení z výroby nebo uživatelem definovaná výchozí nastavení.
NABÍDKA	Zobrazení rozhraní nabídky ovládacího panelu na displeji ovládacího panelu. Úplný seznam položek nabídky ovládacího panelu naleznete v příručce <i>Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender</i> .
REŽIM SPÁNKU	Přepnutí zařízení do režimu spánku. V tomto režimu se vypínají některé funkce a zařízení spotřebuje méně energie.
STAV	Zobrazení stavu spotřebního materiálu v zařízení pro digitální odesílání na displeji ovládacího panelu.
STOP	Zrušení skenované úlohy. Po dokončení skenování již úlohu nelze zrušit.
START	Spuštění úlohy digitálního odesílání nebo pokračování přerušené úlohy.

Vysvětlivky k stavu zařízení pro digitální odesílání

K indikaci a ovládání stavu zařízení pro digitální odesílání slouží dvě tlačítka a tři kontrolky. Vysvětlení kontrolek ovládacího panelu je uvedeno v následující tabulce. Informace o řešení problémů se zařízením pro digitální odesílání naleznete v části [Řešení problémů](#).

Indikace stavu zařízení pro digitální odesílání

Prvek	Indikace stavu
Tlačítko REŽIM SPÁNKU	V režimu spánku svítí zelená kontrolka na tlačítku. Režim spánku lze zahájit a ukončit stisknutím tohoto tlačítka.
Tlačítko START	Pokud je zařízení připraveno ke skenování, svítí kontrolka Start zeleně, Pokud došlo k chybě, svítí žlutě.
Kontrolka Připraveno	Pokud svítí kontrolka Připraveno, je zařízení online a může odesílat data. Pokud kontrolka blíká, snaží se zařízení pozastavit úlohu.
Kontrolka Data	Pokud svítí kontrolka Data, byla úloha pozastavena. Kontrolka blíká, pokud zařízení vysílá data,
Kontrolka Upozornění	Pokud kontrolka Upozornění svítí nebo blíká, došlo k chybě.

Režim spánku

Po 60 minutách nečinnosti přejde zařízení automaticky do režimu spánku. V režimu spánku je mnoho procesů zařízení pro digitální odesílání vypnuto. Šetří se tím energie. K návratu z režimu spánku stačí stisknout libovolné tlačítko. Zařízení se bude asi 30 sekund zahřívat a poté se vrátí do režimu Připraveno. Nastavení režimu spánku lze změnit pomocí nabídky **Konfigurace zařízení** na ovládacím panelu. Pokyny pro používání této nabídky naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

V této části jsou uvedeny pokyny pro provádění běžných úloh digitálního odesílání.

Vkládání dokumentů

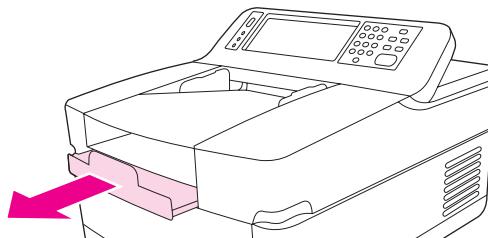
Pro vložení dokumentů určených k digitálnímu odesílání lze použít automatický podavač dokumentů (ADF) nebo skenovací plochu. Vložte dokumenty podle následujících instrukcí.

Vkládání dokumentů do podavače ADF

Pomocí podavače ADF lze naskenovat až 50 stránek najednou (v závislosti na tloušťce papíru).

Plnění podavače ADF

1. Vložte dokument do podavače ADF **lícem nahoru**. Specifikace formátů papíru naleznete v části [Specifikace médií](#).
2. Podle formátu papíru nastavte vodítka papíru.
3. Pokud skenujete dokumenty formátu Legal, vytáhněte opěru na výstupní příhrádce, aby vyhovovala většímu formátu papíru.



4. Proveďte změny obrazu a vyberte nastavení skenování (více informací naleznete v následující části). Stiskněte tlačítko **START**.

Poznámka

Pokud skenujete oboustranný dokument, zvolte ještě před zahájením skenování možnost oboustranného skenování na obrazovce **Nastavení předlohy**. Duplexní jednotka ADF pak automaticky naskenuje obě strany dokumentu. Další informace naleznete v části [Změna nastavení předlohy](#).

Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF

Při používání podavače ADF lze uvíznutí papíru zabránit dodržením následujících pokynů.

- Při vkládání papíru do podavače ADF se ujistěte, zda je stoh papíru rovný a přímý a zda jsou vodítka papíru nastavena podle šířky skenované předlohy.
- Podavač ADF nepřeplňujte. Podavače ADF pojme 50 listů kancelářského papíru gramáže 75 g/m² (americká gramáž 20 liber).
- Pokud byl papír přeložený, před skenováním pomocí podavače ADF jej co nejlépe narovnejte. Odstraňte z papíru všechny vrásky a vlny.
- Pokud byl papír sešíty, může být před skenováním pomocí podavače ADF třeba protřepat roh, ve kterém byla svorka umístěna. Často se stává, že otvor vytvořený svorkou způsobí, že se k sobě jednotlivé stránky předlohy lepí.
- Před skenováním odstraňte z předloh všechny nálepky a štítky. Pokud po štítku zbyly na papíru větší než nepatrné množství lepidla, bude předlohu před vložením do podavače ADF třeba očistit.
- Podavačem ADF může hůře procházet děrovaný papír, papír vyjmutý z kroužkové kovové nebo plastové vazby a perforovaný papír.
- Pokud je čelní okraj skenované stránky příliš poškozený nebo roztržený, zkuste jej před skenováním otočit.
- Vlastnosti papíru se mění v závislosti na okolním prostředí. Pokud je provozní prostředí příliš suché, může papír vyschnout a může v něm docházet ke vzniku statického náboje. Příliš suché listy papíru se k sobě proto často lepí, což může při podávání pomocí podavače ADF vést k potížím.

Vkládání dokumentů na skenovací plochu

Skenovací plocha slouží ke skenování malých, lehkých (méně než 46 g/m² nebo 12 liber americké gramáže) nebo nepravidelných předloh, například účtenek, výstřížků z novin, fotografií nebo starých a poškozených dokumentů. Skenovací plochu lze použít i pro skenování knih, časopisů a příruček.

Použití skenovací plochy

1. Otevřete horní část zařízení.
2. Umístěte dokument lícem dolů na skenovací plochu.
3. Zavřete horní část zařízení.
4. V případě potřeby proveděte změny obrazu a zvolte nastavení skenování. Stiskněte tlačítko **START**.

Odesílání dokumentů

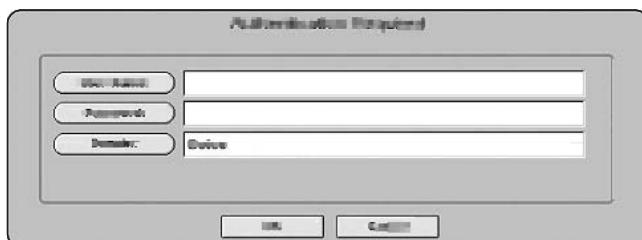
Zařízení pro digitální odesílání používá k odesílání naskenovaných dokumentů přímo do několika typů cílů software pro digitální odesílání HP Digital Sending (HP DSS).

Přihlášení

Po příchodu k zařízení pro digitální odesílání uvidíte následující úvodní obrazovku. Zobavené možnosti jsou možnosti digitálního odesílání, které aktivoval správce systému.



Správce systému může konfigurovat zařízení tak, aby před použitím některých nebo všech funkcí digitálního odesílání požadovalo uživatelské jméno a heslo. Při pokusu o použití funkce, která požaduje ověření, se zobrazí obrazovka **Přihlášení**, podobná obrazovce na následujícím obrázku. Pokračujte stisknutím tlačítka **Uživatelské jméno** a **Heslo** a zadejte údaje, které používáte při přihlašování do sítě. Pokud si těmito údaji nejste jisti, obraťte se na správce systému.



Pro různé konfigurace sítě jsou třeba různé přihlašovací údaje:

- **Sítové systémy Windows:** uživatelské jméno, heslo, doména,
- **Novel Bindery:** uživatelské jméno, heslo, server,
- **Novell NDS:** uživatelské jméno, heslo, strom, kontext.

Po přihlášení se na domácí obrazovce ovládacího panelu zobrazí tlačítko **ODHLÁSIT SE**. Po dokončení úlohy se odhláste stisknutím tohoto tlačítka nebo stisknutím tlačítka **RESETOVAT** na ovládacím panelu. K odhlášení dojte i automaticky, po uplynutí stanovené doby nečinnosti. Výchozí nastavení této doby je 60 sekund. Nastavení může změnit správce systému.

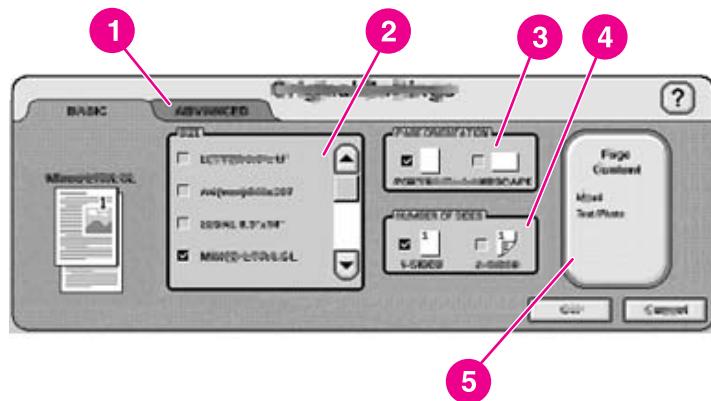
Změna nastavení

Před skenováním dokumentu lze změnit dva typy nastavení:

- Nastavení předlohy (zdrojového dokumentu)
- Nastavení skenování

Změna nastavení předlohy

K popisu původního dokumentu slouží obrazovka **Nastavení předlohy**. Změna tohoto nastavení není nutná, pokud se předloha neliší od výchozího nastavení. Výchozím nastavením je jednostranný formát Letter nebo A4 (v závislosti na zemi a oblasti). Tato výchozí nastavení může změnit správce systému.



- 1 Karta **Pokročilé**
- 2 Formát předlohy
- 3 Orientace stránky
- 4 Počet stran (jednostranně nebo oboustranně)
- 5 Tlačítko **Obsah stránky**

Stisknutím tlačítka **Obsah stránky** lze určit, zda skenovaná předloha obsahuje text, fotografie nebo obojí.

Dotekem karty **Pokročilé** zapněte Režim úlohy. Vysvětlivky k této možnosti jsou uvedeny v části [Režim úloh](#).

Změna nastavení skenování

Pro každý typ odeslání nastaví specifická obrazovka nastavení skenování pro finální naskenovaný dokument. Popis téhoto možnosti je uveden u jednotlivých typů odesílání v následujících částech.

Režim úloh

Režim úlohy lze použít pro zpracování více předloh různého formátu do jediné úlohy odeslání. Režim úlohy lze aktivovat nastavením možnosti **Popis předlohy** na kartě **Pokročilé**. Režim úlohy se automaticky aktivuje také při volbě oboustranné úlohy v nastavení **Popis předlohy** a následném skenování ze skenovací plochy.

Formáty souborů

Dokumenty lze naskenovat a odeslat v jednom z následujících formátů souborů:

- **.PDF:** Formát souboru .PDF je výchozí nastavení. Nabízí nejlepší celkovou kvalitu textu a grafiky. Příjemce však musí mít pro přečtení souboru ve formátu .PDF nainstalován prohlížeč Adobe® Acrobat®. Při použití tohoto formátu se vytváří jedna e-mailová příloha, která obsahuje všechny naskenované stránky.
- **.JPG:** Soubor formátu .JPG nemá stejnou kvalitu jako formát .PDF, ale příjemce může soubor formátu .JPG snadno zobrazit pomocí internetového prohlížeče. V tomto formátu souboru se pro každou naskenovanou stránku vytváří jedna e-mailová příloha. Příjemce může soubory ve formátu .JPG manipulovat a importovat je do různých programů.
- **.TIFF:** Tento standardní formát souboru dobře spolupracuje s mnoha počítačovými programy a příjemce s ním může manipulovat. V tomto formátu souboru se pro každou naskenovanou stránku vytváří jedna e-mailová příloha.
- **.MTIFF:** Soubor formátu .MTIFF je vícestránkový soubor formátu .TIFF. Do jediné e-mailové přílohy se ukládá více naskenovaných stránek.

Poznámka

Pokud je v síti omezena velikost e-mailových příloh, mohou být soubory formátu .MTIFF a .PDF rozděleny do více e-mailových příloh.

Odesílání dokumentu pomocí e-mailu

Zařízení lze použít pro naskenování černobílého nebo barevného dokumentu a k odeslání dokumentu na e-mailovou adresu v podobě e-mailové přílohy. Přílohu lze odeslat v některém z různých formátů souborů, například .PDF, .TIFF, .MTIFF a .JPG (viz část [Formáty souborů](#)). Příjemci potom mohou s dokumentem v různých aplikacích manipulovat a upravovat jej podle svých potřeb. Dokumenty si zachovávají kvalitu blízkou originálu. Lze je tisknout, ukládat nebo předávat.

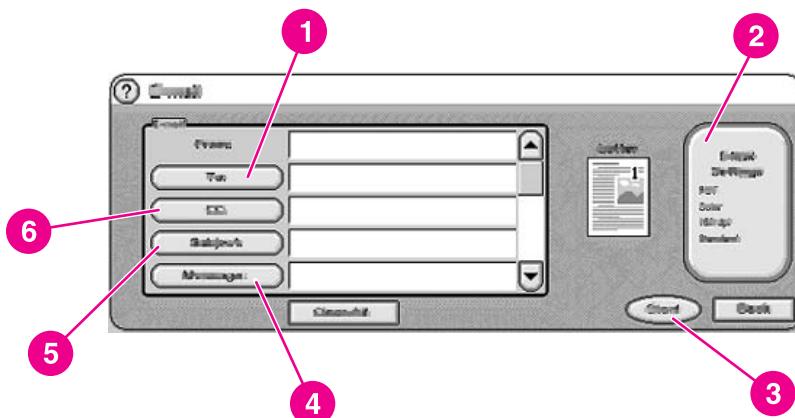
Tento produkt může předlohu skenovat s rozlišením až 600 dpi (bodů na palec), ale výchozí rozlišení pro e-mail je 150 dpi, aby byly e-mailové přílohy menší. Předlohy lze umístit na skenovací plochu nebo do podavače ADF. Při skenování lze ponechat výchozí nastavení nebo změnit možnosti skenování a formát souboru. Výchozí nastavení jsou následující:

- Barevný soubor formátu .PDF (pro zobrazení e-mailové přílohy musí mít příjemce nainstalován prohlížeč Adobe® Acrobat®),
- Předloha formátu Letter nebo A4 (v závislosti na zemi a oblasti).

Poznámka

Tato výchozí nastavení může změnit správce systému.

Po stisknutí položky **E-MAIL** na displeji ovládacího panelu se zobrazí následující obrazovka.



- 1 Tlačítko **Komu:**
- 2 Tlačítko **Nastavení e-mailu**
- 3 Tlačítko **Start**
- 4 Tlačítko **Zpráva:** (pokud je tlačítko aktivováno)
- 5 Tlačítko **Předmět:**
- 6 Tlačítko **Kopie:**

Odesílání jednoduché e-mailové zprávy

Při skenování a odesílání předloh formátu Letter nebo A4 pomocí výchozích nastavení produktu postupujte podle následujících pokynů.

1. Umístěte dokument lícem nahoru do podavače ADF nebo lícem dolů na skenovací plochu.
2. Na dotykové obrazovce ovládacího panelu stiskněte položku **E-MAIL**.
3. Po zobrazení výzvy zadejte údaje k přihlášení do sítě.
4. Stiskněte tlačítko **Od:** a pomocí zobrazené klávesnice zadejte svoji e-mailovou adresu. Nesprávně vložené znaky lze odstranit pomocí klávesy šípka zpět (Backspace).

Poznámka

Pokud se před použitím funkce e-mailu musíte přihlásit do sítě, není tlačítko **Od:** aktivní. Software automaticky získá zpáteční e-mailovou adresu a přidává ji jako adresu odesilatele do pole **Od:**

5. Stiskněte tlačítko **Komu:** a zadejte e-mailovou adresu příjemce.
6. Stiskněte tlačítko **Kopie:** a zadejte e-mailovou adresu příjemce kopie. Pokud chcete na e-mailovou adresu odeslat skrytu kopii, přejděte směrem dolů, stiskněte tlačítko **Skrytá kopie:** a zadejte adresu příjemce skryté kopie.
7. Stiskněte tlačítko **Předmět:** a zadejte předmět e-mailu.
8. Stiskněte tlačítko **Zpráva:** a vložte zprávu, kterou chcete odeslat v těle e-mailu. Délka zprávy je omezena na 200 znaků.

Poznámka

Tlačítko **Zpráva** je k dispozici pouze tehdy, pokud tuto možnost aktivoval správce systému. Pokud není tlačítko **Zpráva** dostupné, vloží software do e-mailu výchozí zprávu.

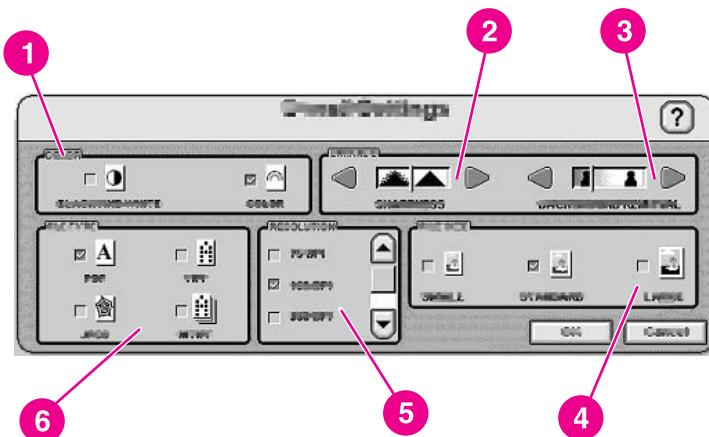
9. Po stisknutí tlačítka **Start** se proběhne skenování dokumentu a odeslání e-mailu.

Použití funkce automatického dokončování

Po zadání textu do textových polí **Komu:**, **Kopie:**, **Skrytá kopie:** a **Od:** se na obrazovce **E-mail** aktivuje funkce automatického dokončování. Při zadávání požadované adresy nebo jména z obrazovky s klávesnicí zařízení automaticky prohledá adresář a zobrazí první shodnou se adresu. Jméno pak lze buď přijmout stisknutím tlačítka **OK**, nebo lze v zadávání jména pokračovat, dokud funkce automatického dokončování nenajde správný záznam. Po zadání znaku, který neodpovídá žádné položce v seznamu, se funkce automatického dokončování přestane zobrazovat na displeji. Tento stav upozorňuje na to, že zadáváte adresu, která není uvedena v adresáři.

Změna nastavení

Obrazovku Nastavení e-mailu lze zobrazit stisknutím tlačítka **Nastavení e-mailu**.



- 1 Černobílý nebo barevný
- 2 Ostrost
- 3 Odstranění pozadí
- 4 Velikost souboru (malá, normální nebo velká)
- 5 Rozlišení v dpi
- 6 Typ souboru

Před odesláním dokumentu e-mailem lze změnit následující nastavení:

- **Barva:** Výběr možnosti černobílé nebo barevné.
- **Typ souboru:** zvolte .PDF, .TIFF, .MTIFF nebo .JPG.

Poznámka

Pokud má soubor více stránek, vytvoří se ve formátech .PDF a .MTIFF jediná e-mailová příloha, která obsahuje všechny stránky. Ve formátech .TIFF a .JPG se pro každou naskenovanou stránku vytvoří jeden soubor. Více podrobností o jednotlivých formátech souborů naleznete v části [Formáty souborů](#).

- **Rozlišení:** 75, 150, 200 nebo 300 dpi.
- **Velikost souboru:** malý, normální nebo velký soubor.

Poznámka

Velikost souboru ovlivňuje mnoho faktorů. Více informací o velikosti souboru naleznete v části [Správa velikosti souboru](#).

- **Zdokonalení obrazu:** Změna nastavení ostrosti nebo odstranění pozadí naskenovaného obrazu. Nastavení ostrosti zlepšuje okraje tisku. Vybledlý nebo jemný text a grafika jsou pak reprodukovány ostřeji. Odstranění pozadí je užitečné tehdy, kdy je předloha na barevném papíře nebo je dvoustranná. Odstraněním pozadí lze zabránit rozmazání a šmouhám na výstupním obrazu.

K těmto nastavením lze stisknutím tlačítka **Popis předlohy** na displeji ovládacího panelu zadat i nastavení předlohy. Podrobnosti o těchto nastaveních naleznete v části [Změna nastavení předlohy](#).

Správa velikosti souboru

Při odesílání souboru e-mailem je třeba brát ohled na velikost odesílaného souboru. Velké soubory bude příjemce dlouho stahovat, a pokud je soubor příliš velký, může být buď rozdělen na více e-mailů, nebo odmítnut přijímajícím e-mailovým serverem.

Následující tabulka uvádí přibližné velikosti souborů pro různé typy dokumentů:

Typ dokumentu	Typ souboru	Nastavení rozlišení	Nastavení velikosti souboru	Velikost maskovaného souboru
Jedna stránka formátu Legal s barevnou grafikou	JPG	300 dpi	Large (Velká)	2 MB
Jedna stránka formátu Letter s textem a barevnou grafikou	PDF	150 dpi	Standard (Normální)	517 kB
Jedna stránka formátu Executive s černobílým textem	TIFF	75 dpi	Small (Malá)	9 kB

Velikost souboru e-mailové přílohy lze ovlivnit dvěma způsoby:

- Nastavením rozlišení při skenování
- Nastavením možnosti **Velikost souboru**

Jak je uvedeno v části [Změna nastavení](#), rozlišení lze před skenováním dokumentu nastavit ve formuláři **Nastavení e-mailu**. Možnosti rozlišení pro e-mail jsou 75, 150, 200 a 300 dpi. Výchozí nastavení pro e-mailovou přílohu je 150 dpi. Pokud skenujete dokument velkého formátu nebo pokud se obáváte, že bude příloha příliš velká, můžete zkousit nastavit rozlišení na 75 dpi. Kvalita obrazu se poněkud sníží, ale soubor bude podstatně menší.

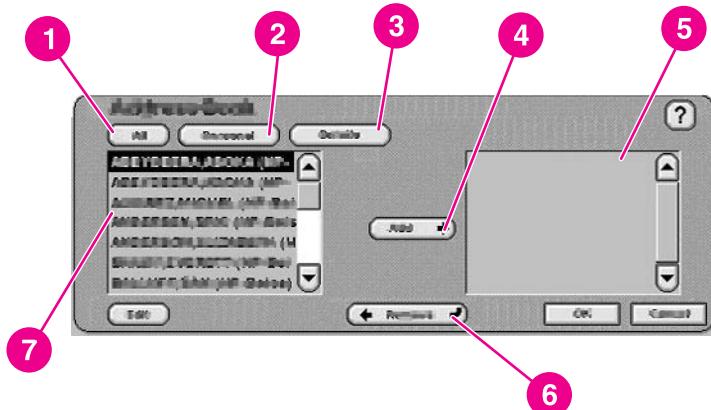
Při výběru nastavení rozlišení je třeba vzít úvahu i to, jak bude naskenovaný dokument používán. Pokud dokument obsahuje pouze text a bude se prohlížet pouze na obrazovce počítače, postačí obvykle rozlišení 75 dpi. Pokud jde o text, který se bude tisknout, postačí obvykle rozlišení 150 dpi. Rozlišení 300 dpi je obvykle třeba pouze při skenování barevné grafiky, například fotografií určených k tisku.

Nastavení možnosti **Velikost souboru** určuje, jakou míru komprese před odesláním e-mailu na soubor použije služba softwaru HP DSS. Možnosti nastavení jsou malá, normální nebo velká. Výchozí nastavení je normální. Pokud vám dělá starosti velikost souboru, zkuste nastavení **malý**. Kvalita obrazu se poněkud sníží, ale soubor bude menší.

Správce systému může také omezit velikost e-mailových příloh povolenou při digitálním odesílání, a to již při konfiguraci zařízení pro digitální odesílání. Pokud je nastaven limit velikosti souboru a e-mailová příloha tento limit přesáhne, bude příloha rozdělena a odeslána ve více e-mailech.

Použití adresáře

Adresář zařízení pro digitální odesílání slouží k odesílání zpráv příjemcům uvedeným v jeho seznamu. Adresář lze otevřít stisknutím tlačítka  na obrazovce s klávesnicí.



- 1 Tlačítko **Vše** (zobrazení všech adresářů)
- 2 Tlačítko **Osobní** (zobrazení osobního adresáře uživatele)
- 3 Tlačítko **Podrobnosti** (zobrazení podrobností o vybrané adrese)
- 4 Tlačítko **Přidat**
- 5 Seznam vybraných adres
- 6 Tlačítko **Odstranit**
- 7 Seznam adres

Na zařízení jsou k dispozici až čtyři typy adresářů:

- **Veřejné:** Tyto adresy jsou dostupné všem uživatelům. Obvykle se získávají ze síťového serveru protokolu LDAP pomocí služby softwaru HP DSS.
- **Osobní:** Tyto adresy se získávají ze seznamu kontaktů, které uživatel uložil v aplikaci Outlook. Tyto adresy jsou dostupné pouze tehdy, pokud se uživatel k zařízení přihlásí a pokud se jako síťový poštovní server používá aplikace Microsoft® Exchange.
- **Host:** Neověření uživatelé mohou ukládat adresy do adresáře hostů. Obsah tohoto adresáře vidí všichni neověření uživatelé. Obsah tohoto adresáře obsahuje i adresy hostů ze všech zařízení pro digitální odesílání a dalších zařízení, která používají stejnou službu softwaru HP DSS.
- **Soukromá:** Ověření uživatelé mohou do zařízení ukládat adresy a použít je při dalším přihlášení. Tento soukromý adresář může uživatel použít také při přihlášení k jinému zařízení pro digitální odesílání nebo zařízení, které používá stejnou službu softwaru HP DSS.

Vytváření seznamu příjemců

Seznamu příjemců lze vytvořit podle následujících pokynů. Pokyny se vztahují k dotykové obrazovce grafického displeje:

1. Stiskněte příkaz **E-MAIL**.
2. Po stisknutí tlačítka **Komu:** se zobrazí obrazovka s klávesnicí.
3. Zadejte první písmeno jména. Stisknutím tlačítka  otevřete adresář. V adresáři se lze pohybovat pomocí lišty. Podřazením prstu na šipce se bude seznam posunovat rychle.

4. Označením jména zvolte příjemce a stiskněte tlačítko **Přidat**. Zobrazený adresář lze změnit. Po stisknutí tlačítka **Vše** se zobrazí všechny dostupné adresáře, po stisknutí tlačítka **Osobní** se zobrazí pouze adresy z adresáře aplikace Outlook. Příjemce lze ze seznamu odstranit jeho zvýrazněním a stisknutím tlačítka **Odstranit**.
5. Po provedení požadovaných změn v seznamu příjemců stiskněte tlačítko **OK**. Jména uvedená v seznamu příjemců se na obrazovce s klávesnicí zobrazují v textovém rádku. Pomocí klávesnice lze zadat i e-mailovou adresu a tím přidat příjemce, který není uveden v adresáři.
6. Na obrazovce s klávesnicí stiskněte tlačítko **OK**. Na obrazovce **E-mail** zadejte všechny potřebné informace do řádků **Kopie:**, **Předmět:** a **Zpráva**. Seznam příjemců lze zkontoval stisknutím šípky dolů na řádku **Komu:**.
7. E-mail lze odeslat doteckem na příkaz **Start** nebo stisknutím tlačítka **START** na ovládacím panelu.

Úprava adresáře

Při prohlížení osobního adresáře se v levém dolním rohu obrazovky **Adresář** zobrazuje tlačítko **Úpravy**. Stisknutím tlačítka **Úpravy** lze do adresáře přidat adresu nebo ji z něj odstranit.

Další informace

Informace o konfiguraci digitálního odesílání e-mailem a ostatních možností odesílání a více informací o adresářích zařízení pro digitální odesílání naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

Použití sekundárního e-mailu

Pokud správce tuto funkci aktivoval, zobrazí se na domácí obrazovce možnost Sekundární e-mail. Sekundární e-mail je určen pro řešení, která vyžadují zvláštní míru zabezpečení. Od funkce standardního e-mailu se liší v tom, že data předávaná mezi zařízením a serverem, na kterém je nainstalován software HP DSS, jsou šifrovaná. Ve složce na serveru s instalovaným softwarem HP DSS se vytváří e-mailová zpráva využívající standardu rfc822, která v příloze obsahuje naskenovaná data. Program pro zabezpečené odesílání e-mailu od nezávislého výrobce, který sleduje tuto složku, zpracuje e-mailovou zprávu a odešle ji zabezpečeným způsobem. Více informací o konfiguraci sekundárního e-mailu naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

Postup při odesílání e-mailové zprávy na zařízení pro digitální odesílání pomocí možnosti Sekundární e-mail je zcela shodný s postupem při odesílání běžného e-mailu.

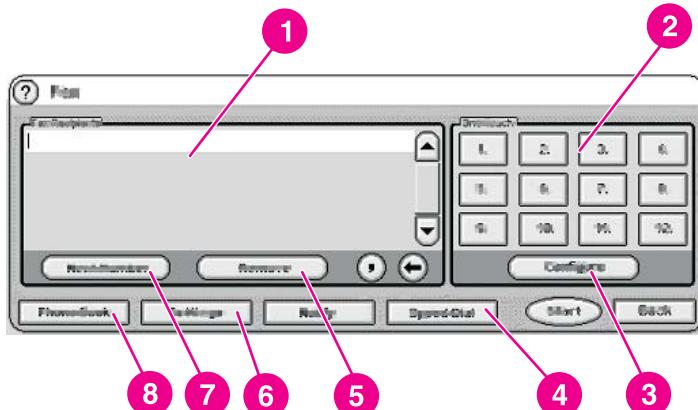
Faxování dokumentu

Pokud správce systému tuto funkci umožnil, lze pomocí zařízení naskenovat dokument a odeslat jej na síťový fax, internetový fax nebo faxovou službu operačního systému Windows 2000.

Poznámka

Zařízení pro digitální odesílání není vybaveno funkcemi analogového faxu.

Po stisknutí příkazu **FAX** na displeji ovládacího panelu zařízení se zobrazí následující obrazovka:



- 1 Seznam příjemců faxu
- 2 Tlačítka rychlé volby jedním doteckem
- 3 Tlačítka **Konfigurovat**
- 4 Tlačítka **Rychlá volba**
- 5 Tlačítka **Odstranit**
- 6 Tlačítka **Upozornění**
- 7 Tlačítka **Nastavení**
- 8 Tlačítka **Další číslo**
- 9 Tlačítka **Telef. seznam**

Při odeslání faxu postupujte podle následujících pokynů.

1. Umístěte dokument lícem nahoru do podavače ADF nebo lícem dolů na skenovací plochu.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **FAX**.
3. Pomocí klávesnice ovládacího panelu buď zadejte faxová čísla, na která chcete dokument odeslat, nebo použijte jedno z tlačítek rychlé volby jedním doteckem (pokyny pro nastavení tlačítek rychlé volby jedním doteckem naleznete v následující části).

Poznámka

Pokud odesíláte na více než jedno faxové číslo, přejděte na nový řádek a stisknutím tlačítka **Další číslo** zadejte další číslo.

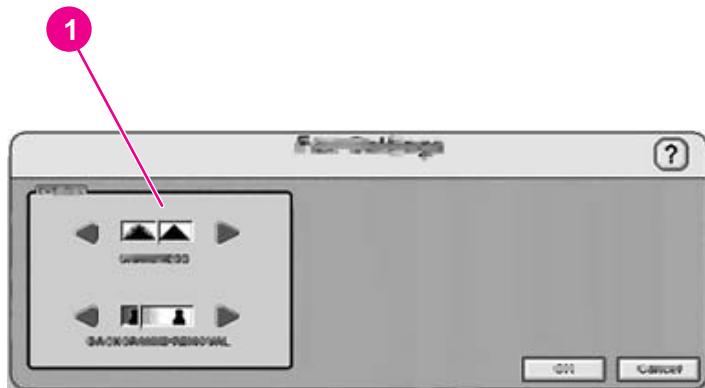
4. Fax odešlete stisknutím tlačítka **Start**. Stavové zprávy ukazují postup odesílání faxu.

Poznámka

Pokud správce systému aktivoval účtovací kódy, může vás po stisknutí tlačítka **Start** systém vyzvat k zadání účtovacího kódu. V takovém případě se fax odešle teprve po zadání účtovacího kódu.

Změna nastavení

Na obrazovce Fax stiskněte tlačítko **Nastavení** a potom stiskněte tlačítko **Nastavení faxu**. Zobrazí se obrazovka Nastavení.



1 Nastavení Ostrost a Odstranění pozadí

Před odesláním faxu lze změnit nastavení možnosti **Zdokonalení obrazu**. Tato funkce umožňuje ovlivnit ostrost naskenovaného obrazu a odstranit pozadí.

Upozornění na úspěšné nebo neúspěšné odeslání faxu

Pokud používáte faxový produkt pro síť LAN, který tuto funkci podporuje, může systém odeslat e-mail s hlášením o stavu odeslaného faxu. Po volbě příslušného faxového produktu pro síť LAN se na domácí stránce faxu zobrazí tlačítko **Upozornění**. Stisknutím tohoto tlačítka zvolte, zda chcete přijímat stavové hlášení o každém odeslaném faxu nebo pouze v případě výskytu chyby.

Pokud používáte fax síť Internet nebo fax operačního systému Windows 2000, nejsou upozornění o faxu k dispozici.

Použití tlačítek rychlé volby a rychlé volby jedním doteckem

Pomocí tlačítek rychlé volby jedním doteckem na pravé straně obrazovky faxu lze jednotlivým tlačítkům přiřadit často používaná faxová čísla nebo seznamy čísel. Nejdříve je třeba vytvořit čísla rychlé volby, potom je přiřadit tlačítkům rychlé volby jedním doteckem.

Přidání nové rychlé volby

Pro přidání nového čísla rychlé volby postupujte podle těchto pokynů.

1. Stiskněte tlačítko **Rychlá volba** na obrazovce **Fax**.
2. Stiskněte kartu **Pokročilé**.
3. Stiskněte tlačítko **Nová rychlá volba**.
4. Pomocí klávesnice ovládacího panelu zadejte číslo (čísla). Lze zadat buď jedno faxové číslo, nebo seznam faxových čísel.
5. Stisknutím tlačítka **Název** přiřaďte položce rychlé volby jméno. Pomocí zobrazené klávesnice zadejte jméno.
6. Stisknutím tlačítka **OK** záznam uložte.

Přiřazení čísla rychlé volby tlačítku rychlé volby jedním doteckem

Při přiřazení čísla rychlé volby tlačítku rychlé volby jedním doteckem postupujte podle následujících pokynů.

1. Stiskněte tlačítko **Konfigurovat** na obrazovce **Fax** ovládacího panelu.
2. Stiskněte tlačítko, kterému chcete přiřadit číslo rychlé volby.
3. Zaškrtnutím políčka vyberte záznam rychlé volby.
4. Stisknutím tlačítka **OK** se vraťte na obrazovku **Fax**. Zpráva na obrazovce oznámí, že tlačítko bylo naprogramováno.

Odstranění rychlé volby

Při odstranění nepotřebného čísla rychlé volby postupujte podle následujících pokynů.

1. Stiskněte tlačítko **Rychlá volba** na obrazovce **Fax**.
2. Stiskněte kartu **Pokročilé**.
3. Stiskněte tlačítko **Odstranit rychlou volbu**.
4. V seznamu lze přecházet pomocí šipek. Dotkněte se zaškrťávacího políčka vedle všech záznamů rychlé volby, které chcete odstranit.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Program požádá o potvrzení odstranění. Zvolené záznamy rychlé volby lze odstranit stisknutím tlačítka **Ano**.

Poznámka

Pokud je číslu rychlé volby přiřazeno tlačítko rychlé volby jedním doteckem, je jeho přiřazení automaticky zrušeno.

Použití seznamu

Pomocí funkce telefonního seznamu lze fax odesílat adresátům, uvedeným na seznamu příjemců faxu.

1. Pro otevření telefonního seznamu stiskněte na obrazovce **Fax** ovládacího panelu tlačítko **Telef. seznam**. Na levé straně obrazovky se zobrazí všechna faxová čísla nebo seznamy obsažené v seznamu **Telefonní seznam faxu**.

Poznámka

Pokud jste k zařízení přihlášeni, můžete zařízení získat faxová čísla ze seznamu kontaktů aplikace Exchange. Pokud je tento seznam dostupný, lze jej zobrazit stisknutím tlačítka **Osobní**. Další informace získáte od správce systému.

2. Vyberte nejméně jeden záznam a stisknutím tlačítka **Přidat** jej přidejte do adresáře svého faxu.
3. Stisknutím tlačítka **OK** přijměte seznam čísel a vraťte se na obrazovku **Fax**.
4. Fax odešlete stisknutím tlačítka **Start**.

Informace o přidávání položek do seznamu získáte od správce systému.

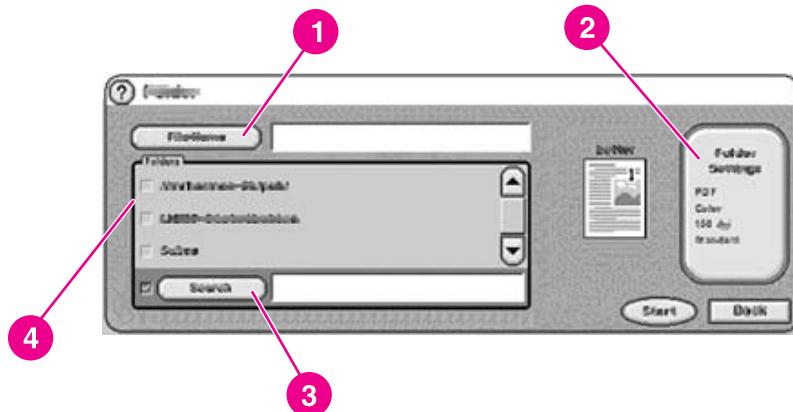
Odesílání do složky

Pokud správce tuto funkci umožnil, lze pomocí zařízení naskenovat dokument a odeslat jej do složky v síti. Složky jako cíle podporují operační systémy Windows 98, Windows NT®, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 a Novell NetWare.

Poznámka

K využití této možnosti nebo při odeslání do některých složek může být nutné ověření. Další informace získáte od správce systému.

Po volbě možnosti **SLOŽKA** na displeji ovládacího panelu zařízení se zobrazí následující obrazovka.



- 1 Tlačítko **Název souboru**
- 2 Tlačítko **Nastavení složky**
- 3 Tlačítko **Jiné**
- 4 Seznam složek

Při skenování dokumentu a jeho odesílání do složky postupujte podle následujících pokynů.

1. Umístěte dokument lícem nahoru do podavače ADF nebo lícem dolů na skenovací plochu.
2. Na displeji ovládacího panelu zvolte možnost **SLOŽKA**
3. Všechny složky zadané správcem systému jsou uvedeny v seznamu **Složky**. Zaškrtnutím políčka vyberte existující cestu. Novou složku lze zadat stisknutím tlačítka **Jiné**. Pomocí zobrazené klávesnice zadejte cestu ke složce. Novou cestu uložte stisknutím tlačítka **OK** na obrazovce s klávesnicí. Software ověří, zda byla zadána platná cesta.

Poznámka

Zadáním složky se složka nepřidá do seznamu natrvalo. Pokud chcete novou cílovou složku přidat do výchozího seznamu, obraťte se na správce systému.

4. Název souboru zadejte stisknutím tlačítka **Název souboru**. V rozhraní **Název souboru** se zobrazí klávesnice pro zadání názvu souboru. Zadání názvu souboru není nezbytně nutné. Pokud název nezadáte, přiřadí software souboru při ukládání jedinečný název.
5. Před odesláním stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se skenování dokumentu. Stavové zprávy ukazují postup odesílání.

Změna nastavení

Před odesláním do složky lze stisknutím tlačítka **Nastavení složky** změnit následující nastavení:

- **Předvolby skenování:** Zvolte černobílé nebo barevné skenování.
- **Typ souboru:** Zvolte .PDF, .TIFF, .MTIFF nebo .JPG.

Poznámka

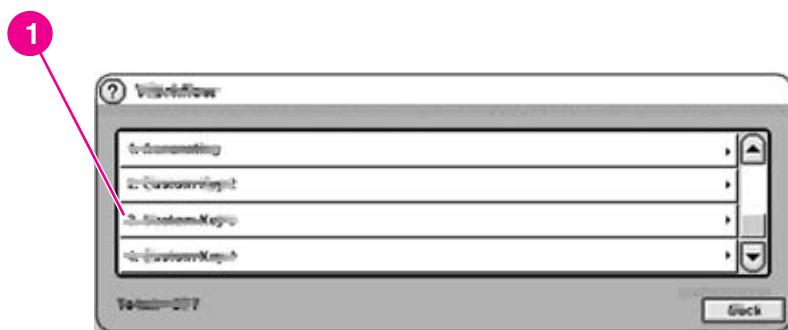
Pokud má soubor více stránek, vytvoří formáty .PDF a .MTIFF jeden soubor, který obsahuje všechny stránky. Formáty .TIFF a .JPG vytvoří jeden soubor na každou naskenovanou stránku. Další informace naleznete v části o jednotlivých formátech souborů naleznete v části [Formáty souborů](#).

- **Scanning resolution (Rozlišení skenování):** 75, 150, 200, 300, 400 nebo 600 dpi
- **Velikost souboru:** Malý, normální nebo velký soubor.
- **Zdokonalení obrazu:** Změna nastavení ostrosti nebo odstranění pozadí skenovaného obrazu.

Odesílání do sledu prací

Pokud správce zapne funkci sledu prací, lze pomocí zařízení naskenovat dokument a odeslat jej do vlastního cíle sledu prací. Cíl sledu prací umožňuje spolu s naskenovaným dokumentem odeslat na určené místo v síti nebo prostoru FTP dodatečné informace. Pro sběr konkrétních informací slouží výzvy na ovládacím panelu. Program od nezávislého výrobce, který sleduje síťovou složku nebo prostor FTP, potom může informace získat a dešifrovat a provést s naskenovaným obrazem určenou operaci. Správce systému může jako cíl sledu prací nastavit také tiskárnu. Uživatel pak může dokument naskenovat a přímo odeslat k tisku do síťové tiskárny.

Po stisknutí příkazu **SLED PRACÍ** na displeji ovládacího panelu zařízení se zobrazí následující obrazovka.



1 Vlastní tlačítka sledu prací

Do sledu prací lze odeslat stisknutím jednoho z vlastních tlačítek sledu prací. Vlastní tlačítka sledu prací nastavuje správce. Některá tlačítka sledu prací mohou pro dokončení operace požadovat zadání více informací. Mohou určovat konkrétní typ souboru pro naskenovaný dokument a mohou spolupracovat se softwarem od nezávislého výrobce, například systémem pro správu dokumentů. Dokumenty, které byly odeslány na určitý cíl, jsou pak zpracovány automaticky. Další informace o nastavení vlastních sledů prací naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

4

Řešení problémů

Tato kapitola uvádí informace pro odstraňování problémů, které vám pomohou při řešení potíží se zařízením. Podrobnější informace k řešení problémů naleznete v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender*.

Uvíznutý papír

Při odstranění a prevenci uvíznutí papíru postupujte podle pokynů v této části.

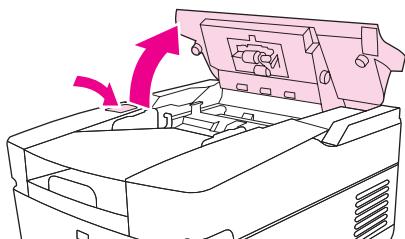
Rada

Pokyny k prevenci uvíznutí papíru jsou uvedeny v části [Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF](#).

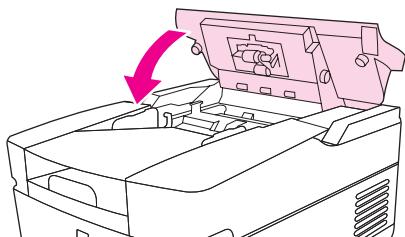
Odstranění uvíznutého papíru

Při odstranění uvíznutého papíru v podavači ADF zařízení pro digitální odesílání postupujte podle pokynů uvedených v této části.

1. Kryt podavače ADF otevřete stisknutím uvolňovacího tlačítka.



2. Odstraňte z této části zařízení uvíznutá média.
3. Zkontrolujte, zda jste odstranili všechny zbytky roztrhaného média.
4. Zavřete kryt podavače ADF.



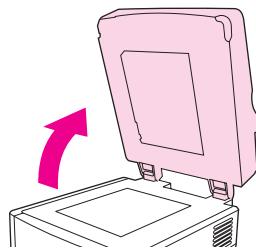
Čištění

Uvíznutí papíru lze zabránit vyčištěním zařízení pro digitální odesílání podle následujících pokynů.

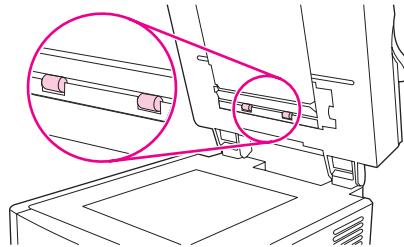
UPOZORNĚNÍ

Příliš časté čištění válečku však může způsobit průnik prachu do zařízení.

1. Otevřete podavač ADF.



2. Válečky se nacházejí u vinylových kalibračních proužků.

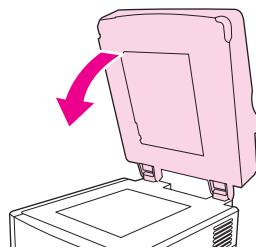


3. Válečky opatrně otřete navlhčeným čistým hadříkem, který nepouští vlákna.

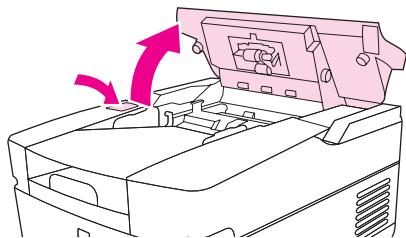
UPOZORNĚNÍ

Vodu nelijte přímo na válečky. V opačném případě by mohlo dojít k poškození zařízení.

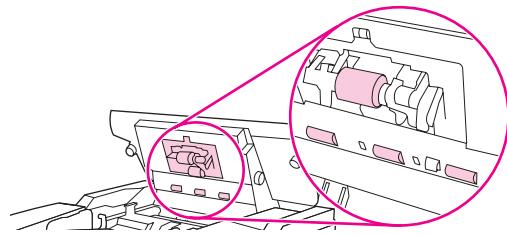
4. Zavřete podavač ADF.



5. Stisknutím uvolňovacího tlačítka otevřete kryt podavače ADF.



6. Vyhledejte válečky.

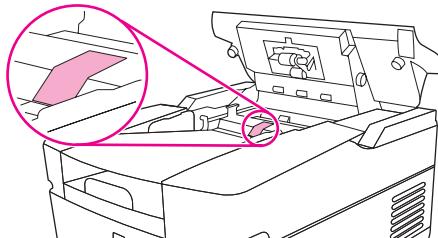


7. Válečky otřete navlhčeným čistým hadříkem, který nepouští vlákna.

UPOZORNĚNÍ

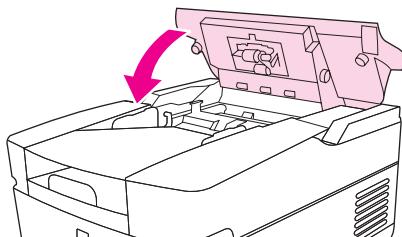
Vodu nelijte přímo na válečky. V opačném případě by mohlo dojít k poškození zařízení.

8. Vyhledejte oddělovací desku.



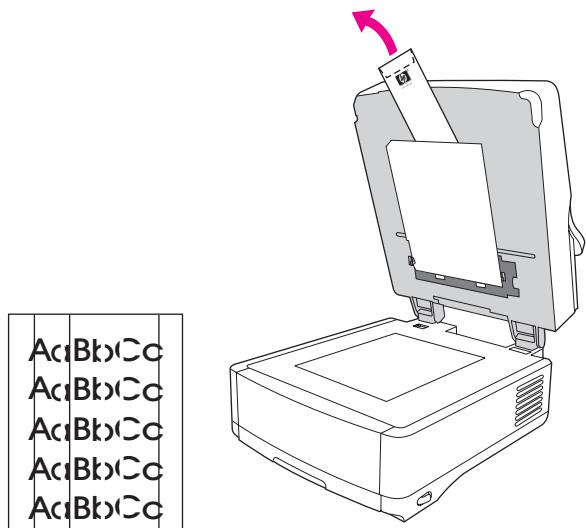
9. Desku otřete navlhčeným čistým hadříkem, který nepouští vlákna.

10. Zavřete kryt podavače ADF.



Výměna mylarového listu

Pokud se na naskenovaných obrazech začnou zobrazovat svislé pruhy, jako na obrázku níže, bude zřejmě třeba vyměnit mylarový list v základně podavače ADF. Se zařízením se dodává obálka se třemi náhradními mylarovými listy a s pokyny k jejich instalaci. Obálka se nachází v kapse za vinylovou zadní částí podavače ADF, jak je zobrazeno na obrázku.



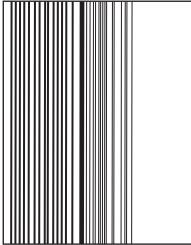
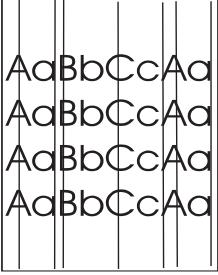
Vyměňte mylarový list podle pokynů, které jsou uvedeny v obálce.

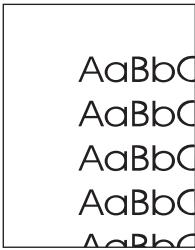
Poznámka

Další sady pro výměnu mylarových listů lze v případě potřeby objednat u prodejce produktů HP. Číslo dílu HP je Q6496A.

Odstaňování problémů

Následující pokyny slouží k odstranění konkrétních problémů s digitálním odesíláním.

Problém	Akce
Zařízení pro digitální odesílání nefunguje.	<ul style="list-style-type: none">• Zkontrolujte, zda je napájecí kabel pevně připojen k zařízení a k elektrické zásuvce.• Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto.• Odstraňte chybové zprávy zobrazené na displeji ovládacího panelu.• Zkontrolujte, zda je síťový kabel pevně připojen k zařízení.• Zkontrolujte, zda svítí jedna ze dvou zelených kontrolk přímo nad síťovým portem zařízení.
Zařízení nepřijímá vaše heslo.	<ul style="list-style-type: none">• Ujistěte se, zda používáte správné heslo.• V heslech se rozlišují velká a malá písmena. Zadejte heslo se správnou kombinací velkých a malých písmen.• Požádejte správce sítě o kontrolu nastavení ověřování v softwaru HP DSS.
Naskenované stránky jsou prázdné nebo se na nich při použití podavače ADF opakují vzory.	Zkontrolujte, zda stránka již není umístěna na skenovací ploše. 
Na naskenovaném obrazu se zobrazují svislé čáry.	Očistěte podavač ADF a skenovací plochu. Viz část Čištění . Pokud se tím problém nevyřeší, vyměňte mylarový list. Viz část Výměna mylarového listu . 

Problém	Akce
<p>Umístění naskenovaného obrazu není správné.</p> 	<p>Skener je zřejmě třeba znova zkalibrovat. Pokyny naleznete v příručce <i>Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender</i>.</p>
<p>Kvalita obrazu je nevyhovující.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ujistěte se, zda je správně umístěn dokument, který odesíláte, tj. lícem nahoru v podavači ADF nebo lícem dolů na skenovací ploše. Zkontrolujte, zda je skenovací plocha čistá. Pokud je skenovací plocha zašpiněná, očistěte ji suchým, měkkým hadříkem. Pokud skenujete z podavače ADF, zkuste skenovat ze skenovací plochy. Pokud je obraz naskenovaný ze skenovací plochy lepší, vyčistěte podavač ADF. Viz část Čištění. Pokud je to možné, zkuste zlepšit kvalitu obrazu změnou některých možností nastavení skenování, například rozlišení nebo typu souboru.
<p>Podavač ADF podává více listů, podává listy šíkmo nebo dochází k častému uvíznutí papíru.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nastavte vodítka tak, aby se opírala o stoh papírů, ale přitom jej neohýbala. Do podavače ADF, lze vložit nejvýše 50 listů papíru, v závislosti na typu vkládaného papíru. Maximální kapacita výstupního zásobníku je 50 listů. Zajistěte, aby se ve výstupním zásobníku nehromadilo větší množství papíru. Očistěte oddělovací desku a válečky. Viz část Čištění. Pokud se v poslední době prováděla výměna mylarového listu, zkontrolujte, zda byl list správně nainstalován. Viz část Výměna mylarového listu. Vkládaný typ papíru možná nemá požadované vlastnosti. Specifikace papíru naleznete v části Vkládání dokumentů do podavače ADF. Další návrhy naleznete v části Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF.

Problém	Akce
Odeslaný e-mail nedorazil na cílovou e-mailovou adresu.	<ul style="list-style-type: none"> Pokud jste e-mailovou adresu zadali na ovládacím panelu, odešlete zprávu znovu a zkontrolujte, zda je zadaná adresa správná a zda je ve správném formátu (tj. neobsahuje mezery, obsahuje požadovaný znak @ a požadovanou tečku). Odešlete e-mail znovu. Zkontrolujte, zda je jméno v poli Od: zadáno ve správném formátu, aby nebyla zpráva odmítnuta a aby byla v případě neúspěšného doručení zaslána zpět. Požádejte správce o kontrolu protokolu činností a o zjištění, zda je v protokolu problém uveden.
Faxové vysílání nepřišlo na cílový fax.	<ul style="list-style-type: none"> Pokud jste zadali faxové číslo na ovládacím panelu, odešlete dokument znovu a zkontrolujte, zda jste faxové číslo zadali správně. Cílový fax může být vypnutý nebo může být v chybovém stavu (např. došel papír nebo toner). Spojte se s příjemcem. Systém může být zaneprázdněn odesíláním jiných faxů nebo čeká na opakování vytáčení jiných faxů. Systém také mohl dosáhnout maximálního počtu čekajících faxových vysílání. Vyčkejte a zkuste úkon provést znovu. Informace o vysílání lze získat kontrolou všech doručených upozornění o faxech (například e-mailová upozornění v e-mailové schránce, pokud jsou tato hlášení s faxovou službou dostupná). Odešlete fax znovu. Pokud problém trvá, zkontrolujte v protokolu používaný faxový provoz. Protokoly často obsahují informace o příčinách neúspěchu faxového vysílání. Umístění protokolu faxu závisí na používaném způsobu faxování.
Dokument odeslaný do složky nedorazil do cílové složky.	<ul style="list-style-type: none"> Odešlete dokument znovu. Ověřte, zda nebyl změněn název souboru kvůli vyřešení problému s duplicitním názvem souboru. Požádejte správce o kontrolu chybových zpráv v protokolu činnosti.
Spodní část odeslané stránky je oříznuta.	Při odesílání ze skenovací plochy může být dokument příliš dlouhý. Maximální délka dokumentu pro skenování ze skenovací plochy je A4 nebo 210 x 297 mm.

Problém	Akce
Ovládací panel používá nesprávný jazyk.	<p>Nastavte správný jazyk pomocí nabídek ovládacího panelu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="928 242 1261 270">1. Stiskněte tlačítko NABÍDKA. <li data-bbox="928 291 1420 375">2. Na displeji ovládacího panelu se dotkněte příkazu Configure Device (třetí položka v nabídce). <li data-bbox="928 397 1436 460">3. Dotkněte se příkazu System Setup (čtvrtá položka v nabídce). <li data-bbox="928 481 1198 544">4. Dotkněte se příkazu Language (poslední položka v nabídce). <li data-bbox="928 566 1341 593">5. Dotekem zvolte požadovaný jazyk.

Vysvětlivky k chybovým zprávám ovládacího panelu

Na displeji ovládacího panelu zařízení pro digitální odesílání se mohou zobrazit následující chybové zprávy. K odstranění chybových zpráv použijte v případě potřeby následující pokyny.

Chybová zpráva	Příčina nebo potřebná akce
Adresář je plný. Před přidáním adresy musíte některou adresu odstranit.	Do adresáře nelze přidat další adresu, protože je již plný. Kapacita adresáře je omezena na 200 000 záznamů. Adresy lze odstranit stisknutím tlačítka Úpravy na obrazovce Adresář ovládacího panelu a volbou možnosti Odstranit .
Přístup nepovolen	Snažíte se použít funkci, pro kterou nemáte oprávnění. Spojte se se správcem systému.
Přístup nepovolen NABÍDKY UZAMČENY	Správce systému zakázal vstup do zvolené nabídky.
OTEVŘENÝ KRYT ADF	Zavřete kryt podavače ADF. Postupujte podle pokynů v dialogovém okně zobrazeném na obrazovce.
ADF prázdný	Před spuštěním digitálního odesílání musí být v podavači ADF nebo na skenovací ploše umístěn dokument.
Přeplněný ADF	Do podavače ADF je vloženo příliš mnoho listů papíru. Odeberte některé listy papíru. Do podavače ADF lze vložit maximálně 50 listů papíru, výška sloupu papíru nesmí překročit 5 mm.
Uvíznutý papír v ADF	V podavači ADF došlo k uvíznutí papíru. Postupujte podle pokynů v dialogovém okně zobrazeném na obrazovce (viz Uvíznutý papír).
Chyba zavedení do ADF	Zkontrolujte, zda nemá předloha více než 50 listů. Postupujte podle pokynů v dialogovém okně zobrazeném na obrazovce. Viz část Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF .
Chyba zešikmení v ADF	Zkontrolujte, zda jsou vodítka papíru zarovnána po stranách předloh a zda mají všechny předlohy stejný formát. Postupujte podle pokynů v dialogovém okně zobrazeném na obrazovce. Viz část Prevence uvíznutí papíru v podavači ADF .
Informace pro ověřování jsou chybné. Zadejte informace znovu.	Použité uživatelské jméno nebo heslo není správné. Zadejte informace znovu. Další informace získáte od správce systému.
Pro tuto funkci je nezbytné ověření.	Pro přístup k vybrané funkci se požaduje uživatelské jméno a heslo. Další informace získáte od správce systému.

Chybová zpráva	Příčina nebo potřebná akce
Ruší se úloha odesílání	Zařízení ruší úlohu odesílání. Zpráva je zobrazena až do zastavení úlohy a odstranění všech zbývajících dat.
ZKONTROLUJTE KABELY A ZÁMEK SKENERU.	Ve skeneru došlo k výskytu problému. Zkontrolujte, zda je zámek skeneru v odemčené poloze. (Umístění zámku skeneru je popsáno v části Součásti zařízení pro digitální odesílání .) Vypněte a znovu zapněte zařízení.
Zkontrolujte skenovací plochu, vyjměte papír a tlačítko „Start“.	Ze skenovací plochy je třeba odstranit dokument.
Probíhá mazání protokolu činnosti	Zařízení provádí odstranění protokolu událostí.
Server digitálního odesílání neodpovídá se střídá se zprávou Kontaktujte správce	Zařízení pro digitální odesílání nekomunikuje se serverem, na kterém je nainstalován software HP DSS. Zkontrolujte síťové připojení a požádejte správce systému, aby zkontroloval, zda je spuštěn server, na kterém je nainstalován software HP DSS.
E-mailová brána úlohu nepřijala, protože příloha byla příliš velká	Naskenované dokumenty překročily limit velikosti nastavený na e-mailovém serveru. Použijte nižší rozlišení, nastavte menší velikost souboru nebo méně stránek a odešlete úlohu znovu.
E-mailová brána neodpovídá	E-mailová brána překročila hodnotu prodlevy. Zkuste úlohu odeslat znovu. Pokud problém trvá, spojte se se správcem sítě.
E-mailová brána odmítla úlohu z důvodu informací o adrese. se střídá se zprávou Úloha se nezdářila.	Nejméně jedna e-mailová adresa není správná. Zkontrolujte e-mailové adresy a odešlete úlohu znovu.
U úloh digitálního odesílání došlo k chybě. Úloha se nezdářila.	Při provádění úlohy odeslání e-mailem došlo k chybě. Zkontrolujte, zda jsou správně zadány e-mailové adresy příjemců a zkuste odeslání zopakovat. Pokud tato chyba trvá, požádejte správce sítě o kontrolu správné funkce serveru SMTP.
Protokol událostí je prázdný	Volbou možnosti Zobrazit protokol událostí na ovládacím panelu se snažíte zobrazit prázdný protokol událostí.
Systém souborů v zařízení Flash je plný.	Disk typu flash nebo souborový systém dosáhl maximální kapacity. Počkejte na odeslání všech čekajících úloh a zkuste pokus zopakovat.
Zařízení Flash je chráněno proti přepsání.	Soubor flash je chráněn a nelze do něj zapsat žádné nové soubory. Zprávu odstraňte z displeje vypnutím a zapnutím zařízení. Pokud se zpráva zobrazí znovu, spojte se se správcem systému.

Chybová zpráva	Příčina nebo potřebná akce
Digitální odesílání HP: Chyba doručení	Zkuste úlohu znovu odeslat. Pokud potíže pokračují, zkontrolujte síťové připojení a kontaktujte správce systému.
Inicializuje se trvalé úložiště	Tato zpráva se krátce zobrazuje po zapnutí, při inicializaci pevného disku.
Interní disk nefunguje	Došlo k selhání interního pevného disku. Vypněte a znovu zapněte zařízení. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
Server LDAP neodpovídá. Obratěte se na správce	Zařízení nekomunikuje se serverem LDAP. Spojte se se správcem systému.
Toto jméno bylo již do seznamu vloženo.	Snažíte se přidat duplicitní jméno do některého z adresářů zařízení pro digitální odesílání.
Digitální odesílání vyžaduje síťové připojení. Obratěte se na správce.	Zařízení nemůže navázat spojení se sítí. Spojte se se správcem sítě.
Požadováno přihlášení do systému Novell	Zařízení bylo konfigurováno tak, aby se před použitím zvolené funkce požadovaly přihlašovací údaje do sítě Novell.
Heslo nebo jméno je chybné. Zadejte správné přihlašovací údaje.	Uživatelské jméno nebo heslo není správné nebo bylo nesprávně zadáno. Zadejte uživatelské jméno a heslo znovu. Další informace získáte od správce systému.
Telefonní seznam je plný. Před přidáním dalšího čísla je třeba některé číslo odstranit.	Do seznamu nelze přidat další telefonní číslo, protože seznam je plný.
Upřesněte kritéria vyhledávání	Hledáním bylo nalezeno více výsledků, než kolik jich zařízení může zobrazit. Pokuste se hledání zúžit.
Vyměňte sadu podavače dokumentů	Počítadlo skenování ukazuje, že je čas vyměnit sadu údržby podavače ADF. Informace naleznete v příručce <i>Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender</i> .
Vozík skeneru uzamčen	Zkontrolujte, zda je zámek skeneru v odemčené poloze. (Umístění zámku skeneru je popsáno v části Součásti zařízení pro digitální odesílání .)
Režim spánku aktivní	Zařízení je v režimu spánku. Režim spánku lze ukončit stisknutím libovolného tlačítka na ovládacím panelu.
Brána SMTP neodpovídá	Brána SMTP překročila hodnotu prodlevy. Zkuste úlohu odeslat znovu. Pokud problém trvá, spojte se se správcem sítě.
Digitální odesílatele právě zpracovává maximální počet aktivních úloh. Zkuste odeslat úlohu později.	Zařízení pro digitální odesílání je zaneprázdněno odesíláním jiných úloh. Počkejte a zkuste úlohu odeslat za několik minut.
Zadaná složka není platná složka.	Zařízení nemohlo ověřit platnost cesty zadané pro funkci odeslání do složky. Zkontrolujte, zda je zadána platná cesta.

Chybová zpráva	Příčina nebo potřebná akce
Bylo nalezeno příliš adres pro zobrazení. Upřesněte kritéria vyhledávání.	Hledáním bylo nalezeno více výsledků, než kolik jich zařízení může zobrazit. Pokuste se hledání zúžit.
Chybné uživatelské jméno nebo heslo. Zadejte znovu.	Uživatelské jméno nebo heslo není správné nebo bylo nesprávně zadáno. Zadejte uživatelské jméno a heslo znovu.
Pro tuto funkci je nutné přihlášení do systému Windows.	Před použitím funkce digitálního odesílání zadejte přihlašovací údaje do sítě Windows.
11.xx Chyba interních hodin	Vnitřní hodiny nefungují. Zařízení pro digitální odesílání může nadále odesílat, ale při každém vypnutí a zapnutí vyzve k zadání data a času. Spojte se se správcem systému.
20 nedostatek paměti	Naskenovaný dokument obsahuje více dat, než kolik je dostupná paměť zařízení. Stisknutím tlačítka START lze odeslat dostupná data (některá data mohou být ztracena). Potom se pokuste úlohu zmenšit.
22 přetečení vyrovnávací paměti EIO	Na kartu EIO bylo odesláno příliš mnoho dat. Je možné, že se používá nesprávný komunikační protokol. Vypněte a znova zapněte zařízení. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
22 přetečení zabudované vstupní/výstupní vyrovnávací paměti	Do síťového rozhraní HP Jetdirect bylo odesláno příliš mnoho dat. Vypněte a znova zapněte zařízení. Zkuste úlohu odeslat znovu. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
30.1.yy Chyba skeneru	V plochém skeneru došlo k chybě. Vypněte a znova zapněte zařízení. Zpráva 30.18 Chyba skeneru může znamenat, že je uzamčena skenovací hlava. Zkontrolujte, zda je zámek skeneru v odemčené poloze. (Umístění zámku skeneru je popsáno v části Součásti zařízení pro digitální odesílání .) Pokud chyba trvá, spojte se se správcem systému.
40 Chyba přenosu EIO	Selhalo spojení mezi zařízením a kartou EIO. Stisknutím tlačítka START lze chybu odstranit a pokračovat v odesílání.
40 Špatný přenos implementovaného V/V	Selhalo spojení se zabudovaným síťovým rozhraním HP Jetdirect. Vypněte a znova zapněte zařízení.
52.xy Chyba	Ve skeneru došlo k chybě. Vypněte a znova zapněte zařízení. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
57.xx Chyba	Porucha motoru ventilátoru. Vypněte a znova zapněte zařízení. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.

Chybová zpráva	Příčina nebo potřebná akce
64 CHYBA se střídá se zprávou Pokračujte vypnutím a zapnutím	Došlo k chybě vyrovnávací paměti skenování. Vypněte a znova zapněte zařízení. Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
68.x chyba paměti změna nastavení	Došlo k chybě v permanentní paměti zařízení (NVRAM). Jedno nebo více nastavení zařízení bylo obnoveno na výchozí nastavení z výroby. V odesílání lze pokračovat, ale protože došlo k chybě v trvalém úložišti, může dojít k výskytu neočekávaných funkcí. Zprávu lze pravděpodobně odstranit stisknutím tlačítka START . Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
68.x trvalé úložiště je plné	Paměť NVRAM tiskárny je plná. Některá nastavení uložená v paměti NVRAM mohla být obnovena na výchozí nastavení z výroby. V odesílání lze pokračovat, ale protože došlo k chybě v trvalém úložišti, může dojít k výskytu neočekávaných funkcí. Zprávu lze pravděpodobně odstranit stisknutím tlačítka START . Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.
68.x selhání zápisu do trvalé paměti	Při zápisu do paměti NVRAM tiskárny dochází k chybě. V odesílání lze pokračovat, ale protože došlo k chybě v trvalém úložišti, může dojít k výskytu neočekávaných funkcí. Zprávu lze pravděpodobně odstranit stisknutím tlačítka START . Pokud zpráva trvá, spojte se se správcem systému.

A

Podpora

Podporu pro zařízení HP 9200C Digital Sender lze získat z následujících zdrojů.

Podpora zákazníků HP

Další informace o produktu naleznete v příručce *Začínáme k zařízení HP 9200C Digital Sender* nebo v příručce *Podpora zařízení HP 9200C Digital Sender* na disku CD-ROM. Informace o zákaznických službách společnosti HP naleznete na letáku podpory, který se dodává s produktem. Další informace naleznete také na webových stránkách <http://www.hp.com/support/9200c>.

Rejstřík

A

ADF

- čištění 30
- mylarový list, výměna 33
- odstraňování potíží 35, 38
- specifikace médií 5
- umístění 4
- uvíznutý papír, odstranění 30
- vkládání 13
- Vyměňte sadu podavače dokumentů 40

adresáře

- odstraňování problémů 38
- použití 21

adresáře hostů 21

B

barevný papír, skenování 19

Č

čištění 30

D

disk flash, odstraňování potíží 39

- dlouhé stránky 36
- dokumentace 2
- dokumenty, vkládání
 - do ADF 13
 - na skenovací plochu 14

E

e-mail

- adresáře 21
- formáty souborů 17
- funkce automatického dokončování 19
- nastavení 19
- odesílání dokumentů na 17
- odstraňování potíží 36, 39
- sekundární 22
- seznamy příjemců 21
- velikost souboru 20
- zabezpečení 7

F

faxování

- odesílání 22
- odstraňování potíží 36

formáty, soubor 17

formáty souborů 17

- formáty souborů digitálního odesílání 17
- funkce 3
- funkce automatického dokončování, e-mail 19

H

hardwarové funkce 3

- hesla 7, 34
- hlavní vypínač 4
- HP Jetdirect Inside 3

CH

chybová zpráva ověření 38

- chybové zprávy 38
- chyby hodin 41
- chyby vnitřních hodin 41

J

jazyk, ovládací panel 37

- Jetdirect Inside 3
- JPG 17

K

klávesy, ovládací panel 10

- kontrolky, ovládací panel 10
- kontrolky stavu 11
- kvalita, odstraňování potíží 35
- kvalita obrazu, odstraňování potíží 35
- kvalita skenování, odstraňování potíží 35

M

média

- specifikace 5
- tlačítka pro uvolnění uvíznutého papíru, umístění 4
- uvíznutý papír, odstranění 30
- uvíznutý papír v ADF, prevence 14

MTIFF 17

mylarový list, výměna 33

N

nápověda, online 2

nápověda online 2

nastavení

- e-mail 19
- fax 24
- skenuování 16
- složka 27

nastavení ostrosti 19
nastavení skenování 16

O

obrazovka s nastavením předlohy 16

odesílání na

- e-mail 17
- fax 22
- sled prací 27
- složka 25

odstranění pozadí 19

odstranění uvíznutého papíru 30

odstraňování potíží

- ADF 35, 38
- adresář 38
- čištění 30
- disk flash 39
- e-mail 36, 39
- faxování 36
- hesla 34
- chybové zprávy 38
- chyby ověření 38
- chyby paměti 41
- chyby vnitřních hodin 41
- jazyk ovládacího panelu 37
- kvalita 35
- mylarový list, výměna 33
- oříznuté stránky 36
- prázdné stránky 34
- rušení 39
- složky 36, 40
- uvíznutý papír, odstranění 30
- uvíznutý papír v ADF, prevence 14
- Vyměňte sadu podavače dokumentů 40

zámek skeneru 39

zpráva kontaktujte správce 39

odstraňování problémů

- informace o 34
- okraje, skenování 3
- oříznuté stránky 36
- osobní adresáře 21
- ovládací panel
 - chybové zprávy 38
 - jazyk 37
 - kontrolky a tlačítka 10
 - umístění 4
 - zabezpečení 7

P

paměť

- odstraňování potíží 41
- zabudováno 3

papír

- specifikace 5
- tlačítka pro uvolnění uvíznutého papíru, umístění 4
- uvíznutý papír, odstranění 30
- uvíznutý papír v ADF, prevence 14

PDF 17
pevný disk 3
porty 4
porty rozhraní 4

prázdné stránky 34

přihlášení 15

příhrádky, ADF 4

přílohy, e-mail

- formáty souborů 17
- odesílání 17
- velikost souboru 20

příručka podpory 2

příručka začínáme 2

příručky 2

přístup zamítnut 38

R

RAM 3

Režim spánku 11

Režim úloh 16

rušení úloh 39

rychlá volba, fax 24

S

sekundární e-mail 22

sériové číslo, umístění 4

seznam, fax 25

seznam faxu 25

seznamy, příjemci 21

seznamy příjemců 21

síťová karta, zabudovaná 3

skenuvací plocha, vkládání dokumentů 14

sled prací, odesílání do 27

složky

- odesílání na 25

- odstraňování potíží 36, 40

software 3, 6

soukromé adresáře 21

specifikace

- funkce zařízení pro digitální odesílání 3

- média 5

T

TIFF 17

tlačítka, ovládací panel 10

tlačítka rychlé volby jedním dotekem, fax 25

Tlačítko Nabídka 10

tlačítko pro uvolnění, uvíznutý papír 4, 30

Tlačítko Resetovat 10

tlačítko Režim spánku 10

tlačítko Start 10

Tlačítko Stav 10

Tlačítko Stop 10

U

uvíznutý papír
ADF, prevence 14
odstranění 30
tlačítko pro uvolnění, umístění 4
uživatelská příručka 2

V

válečky, čištění 30
velikost, soubor 20
veřejné adresáře 21
vkládání dokumentů
do ADF 13
na skenovací plochu 14
vylepšení obrazu 19

výměna mylarového listu 33

Vyměňte sadu podavače dokumentů 40
vypínač zapnout/vypnout 4
výstupní příhrádky, ADF 4

W

webové stránky, podpora 2

Z

zabezpečení 7
zámek, skener 4
zámek skenovací hlavy 4
zpráva kontaktujte správce 39
zpráva zkontolovat kably 39
zpráva zkontolovat zámek skeneru 39

© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q5916-90921